

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK
BERBASIS MICROSOFT ACCESS
PADA KANTOR PEMERINTAHAN DESA GAUNG ASAM**



LAPORAN AKHIR

**Dibuat untuk Memenuhi Syarat Menyelesaikan Pendidikan Diploma III
Jurusan Administrasi bisnis Program Studi DIII Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya**

Disusun Oleh:

Ahmad Syaifudin

062230601338

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PALEMBANG**

2025

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK
BERBASIS *MICROSOFT ACCESS*
PADA KANTOR PEMERINTAHAN DESA GAUNG ASAM**



LAPORAN AKHIR

OLEH:

**AHMAD SYAIFUDIN
NPM 062230601338**

Menyetujui,

Palembang, Agustus 2025

Pembimbing I,

Pembimbing II,

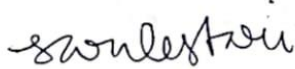

**Munparidi, S.E., M.Si.
NIP 196511251994031002**


**Raras Risia Yôgasnumurti, S.E., M.M.
NIP 199501122022032010**

Mengetahui,

**Ketua Jurusan
Administrasi Bisnis,**

**Koordinator Program Studi
DIII Administrasi Bisnis,**


**Dr. Sari L Z Ridho, S.E., M.Ec., CHE.
NIP 197705212006042001**


**Dwi Riana, S.E., M.AB.
NIP 199010202022032010**

SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ahmad Syaifudin

NPM : 062230601338

Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D.III Administrasi Bisnis

Mata Kuliah : Kearsipan

Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis
Microsoft Access Pada Kantor Pemerintahan Desa Gaung
Asam

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut di atas beserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri.
2. Laporan Akhir ini bukanlah plagiat/salinan Laporan Akhir milik orang lain.
3. Apabila Laporan Akhir saya plagiat/menyalin Laporan Akhir milik orang lain maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan Laporan Akhir beserta konsekuensinya.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Palembang, Juli 2025

Yang membuat pernyataan,



Ahmad Syaifudin
NPM 062230601338

LEMBAR PENGESAHAN

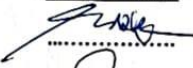
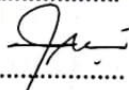
Nama : Ahmad Syaifudin
NPM : 062230601338
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/DIII-Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Kearsipan
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis Microsoft Access Pada Kantor Pemerintahan Desa Gaung Asam

Telah dipertahankan dihadapan Dosen Penguji Laporan Akhir
Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis
Dan dinyatakan LULUS

Pada Hari: Jum'at

Tanggal: 1 Agustus 2025

TIM PENGUJI

<u>No</u>	<u>Nama</u>	<u>Tanda Tangan</u>	<u>Tanggal</u>
1.	Munparidi, S.E., M.Si Ketua Penguji		29/7/25
2.	Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA Anggota Penguji		29/7/25
3.	Fetty Maretha, S.E., M.M Anggota Penguji		29/7/25
4.	Andriansyah, S.IP., M.AB Anggota Penguji		29/7/25

MOTTO

“Hidup yang tak pernah dipertaruhkan tak akan dimenangkan”.

(Ahmad Syaifudini)

Di Persembahkan Kepada :

- ❖ Orang tua yang tercinta
- ❖ Teman seperjuangan 6 NM
- ❖ Teman Se Almamater

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan izin-Nya, laporan akhir yang berjudul “Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis Microsoft Access Pada kantor Pemerintahan Desa Gaung Asam” ini dapat diselesaikan sebagai salah satu syarat kelulusan di Program Studi Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Sriwijaya. Penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua tercinta atas doa dan dukungannya. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada seluruh dosen Program Studi Administrasi Bisnis, Kepala Desa Gaung Asam , serta teman-teman satu angkatan atas kerja sama, semangat, dan kebersamaan selama proses penyusunan laporan ini. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan, oleh karena itu masukan dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan. Penulis berharap agar Laporan Akhir ini dapat bermanfaat serta menambah pengetahuan bagi para pembaca. Akhir kata. Penulis mengucapkan banyak terima kasih atau bantuan dan segala dukungan dari berbagai pihak.

Palembang, Juli 2025

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan berkah dan karunia- Nya serta Nabi Besar Muhammad SAW sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini dengan baik. Penulis menyadari bahwa laporan ini tidak akan terselesaikan tanpa adanya bimbingan, petunjuk, masukan dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis dengan segala kerendahan hati ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini khususnya kepada:

1. Bapak Ir. H. Irawan Rusnadi, M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Ibu Dr. Sari Lestari Zainal Ridho, S.E., M.Ec., CHE selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
3. Bapak Andriansyah Bari, S.IP., M.AB selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Ibu Dwi Riana, S.E., M.AB selaku Ketua Program Studi D3 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
5. Bapak Munparidi, S.E., M.Si selaku Dosen Pembimbing 1 yang telah membantu dan membimbing dalam penyelesaian Laporan Akhir ini.
6. Ibu Raras Risia Yogasnumurti, S.E., M.M selaku Dosen Pembimbing 2 yang telah membantu dan membimbing dalam penyelesaian Laporan Akhir ini.
7. Kepada kepala desa gaung asam yang telah memberikan izin dan kesempatan untuk melakukan penelitian pada kantor pemerintahan desa gang asam.
8. Sekertaris desa gaung asam yang telah membantu memberikan data selama proses pengerjaan laporan ini
9. Seluruh Dosen dan Staf jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya yang banyak memberikan ilmunya kepada penulis selama berkuliah di Politeknik Negeri Sriwijaya

10. Kepada kepala desa gaung asam dan Staff administrasi yang telah membantu memberikan data selama proses pengerjaan laporan akhir penulis.
11. Orang tua penulis yang senantiasa mendoakan dan memberikan bantuan baik moril maupun materil. Serta selalu mencurahkan kasih dan sayangnya untuk penulis
12. Teman-teman seperjuangan di kelas 6NM.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih banyak pada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan bimbingan kepada penulis, semoga Allah SWT membalas semua kebaikan yang telah diberikan dan semoga kita selalu mendapat perlindungan dari-Nya Aamiin.

Palembang, Juni 2025

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
UCAPAN TERIMA KASIH.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
ABSTRAK	viii
ABSTRAC.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	4
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan.....	4
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
1.4.1 Tujuan Penelitian.....	5
1.4.2 Manfaat Penelitian.....	5
1.5 Metode Penelitian.....	6
1.5.1 Jenis dan Sumber Data	9
1.6 Metode Pengumpulan Data	9
1.7 Teknik Analisis Data	11
1.7 Sistematika Penulisan.....	12
1.7.1 Alur Perancangan Sistem Kearsipan	12
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Arsip dan Kearsipan.....	15
2.2 Fungsi, Peranan dan Tujuan Kearsipan.....	15

2.2.1 Fungsi Kearsipan.....	15
2.2.2 Peranan Kearsipan.....	16
2.2.3 Tujuan Kearsipan	17
2.3 Konsep Dasar Sistem	17
2.3.1 Pengertian Sistem.....	17
2.3.2 Klasifikasi Sistem.....	18
2.4 Konsep Arsip Elektronik	19
2.4.1 Pengertian Kearsipan Elektronik.....	19
2.4.2 Kelebihan Pengelolaan Arsip Elektronik	19
2.4.3 Manfaat Arsip Elektronik.....	20
2.5 Microsoft Access.....	20
2.5.1 Pengertian Microsoft Access.....	21
2.5.2 Pengelolaan Database Microsoft Access.....	22

BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Profil Instansi	23
3.2 Visi dan Misi	25
3.2.1 Visi	25
3.2.2 Misi.....	25
3.3 Program Kegiatan.....	25
3.4 Struktur Organisasi.....	26
3.5 Uraian Tugas	26
3.6 Fasilitas dan Sumber Daya Manusia	28
3.6.1 Fasilitas.....	28
3.6.2 Sumber Daya Manusia	28
3.7 Perlengkapan dan Peralatan Kearsipan di Kantor Pemerintahan Desa Gaung Asam	29

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian	32
4.1.1 Analyze (Analisis).....	33
4.1.2 Design (Desain).....	34
4.1.3 Development (Pengembangan)	40

4.1.4 Implementasi (Penerapan).....	47
4.1.4 Evaluation (Evaluasi)	48
4.2 Pembahasan.....	48
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan.....	52
5.2 Saran.....	52
DAFTAR PUSTAKA	53
LAMPIRAN.....	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.2 Simbol Flowchart	24
Tabel 3.1 Fasilitas Kantor Pemerintahan Desa Gaung Asam	28
Tabel 3.2 Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar pada Kantor Pemerintahan Desa Gaunga Asam	33
Tabel 4.1 Perbandingan waktu Temu Kembali Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Penyimpanan Arsip menggunakan Map Ordner	3
Gambar 1.2 Alur Perancangan Kearsipan Elektronik	13
Gambar 3.1 Logo Pemerintah Desa Gaung Asam	24
Gambar 3.2 Struktur Pemerintahan Desa Gaung Asam.....	26
Gambar 3.3 Buku Agenda Surat Keluar	29
Gambar 3.4 Buku Agenda Surat Masuk	30
Gambar 3.5 Komputer.....	30
Gambar 3.6 Lemari Arsip	31
Gambar 3.7 Printer.....	32
Gambar 4.1 Tabel Login	37
Gambar 4.2 Tabel Surat Masuk	38
Gambar 4.3 Tabel Surat Kelaur	39
Gambar 4.5 Login	40
Gambar 4.6 Form Utama.....	41
Gambar 4.7 Surat Masuk.....	42
Gambar 4.8 Surat Keluar.....	43
Gambar 4.9 Disposisi	44
Gambar 4.10 Tujuan Disposisi.....	46
Gambar 4. 11 Laporan.....	47

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Permohonan Pengambilan Data
2. Surat Izin Pengambilan Data
3. Surat Balasan Izin Pengambilan Data
4. Lembar Revisi
5. Surat Pernyataan Penggunaan Perancangan
6. Berita Acara
7. Kartu Kunjungan
8. Lembar Kesepakatan Bimbingan
9. Lembar Kesepakatan Bimbingan
10. Surat Rekomendasi
11. Data Perjalanan Wisuda 3 Tahun Terakhir
12. Hasil Wawancara
13. Dokumentasi